

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.12.2025 4383

Об утверждении Положения о материальном стимулировании муниципальных служащих администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы Ленинградской области», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, Положением «О муниципальной службе в МО «Кингисеппский муниципальный район», утвержденным решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 03.12.2021 № 288/4-с, администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о материальном стимулировании муниципальных служащих администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (Приложение).

2. Председателю комитета по кадровой политике администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» ознакомить под подпись всех муниципальных служащих администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» с настоящим постановлением.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания, за исключением пунктов 5.1., 5.2. Раздела 5 Приложения к постановлению, которые вступают в силу с 01.01.2026.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте

администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район»

В.Е. Толкачев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 18.12.2025 № 4383
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании муниципальных служащих
администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»

Настоящее Положение определяет порядок материального стимулирования муниципальных служащих администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее по тексту - муниципальные служащие) в целях развития их инициативы, совершенствования качества работы и укрепления исполнительской и трудовой дисциплины, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, повышения уровня ответственности за порученную работу (далее - Положение).

1. Общие положения

1.1. Выплата ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячных денежных поощрений, премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, а также единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь муниципальным служащим осуществляются из фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования на эти цели.

1.2. Ежемесячные надбавки за особые условия муниципальной службы, ежемесячные денежные поощрения и премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемые муниципальным служащим, учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете среднего месячного денежного содержания (для оплаты ежегодного отпуска, назначения пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности и др.).

1.3. Основанием для начисления ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячных денежных поощрений, премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного отпуска и материальной помощи муниципальным служащим является распоряжение администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее - Администрация).

1.4. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы вновь назначенному муниципальному служащему устанавливается по предложению руководителя структурного подразделения, либо курирующего заместителя главы администрации МО

«Кингисеппский муниципальный район» (далее – заместитель главы администрации), либо главой администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – глава администрации) в виде резолюции на заявлении о приеме на должность муниципальной службы.

1.5. Распоряжение Администрации об изменении размеров ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, назначении ежемесячного денежного поощрения, назначении премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим готовится комитетом по кадровой политике администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее - комитет по кадровой политике) на основании решения Совета по кадровой политике при главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – Совет по кадровой политике) по результатам рассмотрения представленных главе администрации:

- предложений руководителей структурных подразделений с учетом анализа показателей результатов деятельности структурных подразделений;

- отчетов заместителей главы администрации по следующим показателям работы: об исполнении Поручений Президента РФ; об исполнении поручений Губернатора Ленинградской области;

- информации комитета по местному самоуправлению, межнациональным отношениям об исполнении постановления Губернатора Ленинградской области от 11.12.2024 № 94-пг «Об оценке результативности деятельности глав администраций муниципальных районов, муниципального и городского округов Ленинградской области «Рейтинг 47» и признании утратившими силу отдельных постановлений Губернатора Ленинградской области»;

- информации Управления делами администрации (далее – Управление делами) о состоянии исполнительской дисциплины;

- информации юридического комитета администрации об исполнении плана нормотворческой деятельности администрации;

- информации комитета по кадровой политике администрации (далее – комитет по кадровой политике) о соблюдении трудовой дисциплины муниципальными служащими.

Исключение составляют вновь назначаемые муниципальные служащие, которым устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы на основании изданного распоряжения Администрации о назначении на должность, без рассмотрения такого вопроса на Совете по кадровой политике.

1.6. Служебные записки с обоснованными предложениями об изменении размеров ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, о назначении или изменении размера ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим, о премировании муниципальных служащих, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий подготавливаются руководителями структурных подразделений, согласовываются с курирующими заместителями главы

администрации и представляются в комитет по кадровой политике.

1.7. Служебные записки с обоснованными предложениями об изменении размеров ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, о назначении ежемесячного денежного поощрения, а также о премировании, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальными служащими, замещающими должности первого заместителя главы администрации, заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений, отдельных должностей, находящихся в непосредственном подчинении главы администрации подготавливаются председателем комитета по кадровой политике либо по его поручению иными муниципальными служащими и предоставляются главе администрации для согласования.

1.8. Выплата поощрения за труд в виде премии, предусмотренной частью первой статьи 191 Трудового кодекса Российской Федерации по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год, в том числе за счет экономии средств фонда оплаты труда производится муниципальным служащим по поручению главы администрации, на основании служебной записки председателя комитета финансов администрации.

1.9. Информация, в соответствии с п.1.5. раздела 1 и служебные записки с обоснованными предложениями, указанными в п.п. 1.6.-1.8. раздела 1 Положения предоставляются в комитет по кадровой политике до 20-го числа каждого месяца.

1.10. Председатель комитета по кадровой политике ежемесячно не позднее дня проведения заседания Совета по кадровой политике вносит представленные обоснованные предложения и информацию руководителей структурных подразделений на заседание Совета по кадровой политике для обсуждения и принятия решения о материальном стимулировании муниципальных служащих.

1.11. За выполнение работы по наставничеству муниципальному служащему производится ежемесячная доплата в размере 20% от должностного оклада наставляемого муниципального служащего. Размер доплаты устанавливается в дополнительном соглашении к трудовому договору. Оплата производится пропорционально отработанному в качестве наставника времени.

1.12. Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными, областными законами и иными нормативными правовыми актами.

1.13. Лица, поступившие на муниципальную службу в администрацию в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления ежемесячных денежных поощрений, могут быть поощрены с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

1.14. При расчете назначенных выплат учитывать, что фактически отработанное время – это время, на протяжении которого сотрудник непосредственно вовлечен в процесс труда.

При расчете ежемесячных выплат в фактически отработанное время не входит время, в течение которого работник за расчетный период освобождался от исполнения трудовых обязанностей с сохранением места работы (отпуска, временная нетрудоспособность, исполнение гос. обязанностей, командировки, другое).

При расчете единовременных выплат не подлежат исключению из отработанного времени периоды, оплата которых производилась исходя из среднего заработка. Отработанное время учитывается в полных месяцах.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему в соответствии с пунктами 1.3. - 1.7. раздела 1 настоящего Положения.

2.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы.

Под особыми условиями муниципальной службы подразумеваются степень сложности, срочности, интенсивности, напряженности, важности служебной деятельности, повышенная ответственность за принимаемые решения, обусловленная необходимостью выполнения в кратчайшие сроки поручений с обязательным соблюдением качества их исполнения, осуществление служебной деятельности в условиях меняющейся обстановки, ненормированного служебного дня.

При установлении муниципальному служащему конкретного размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия учитываются следующие условия и показатели результативности труда муниципального служащего:

- 1) профессиональный уровень исполнения функциональных обязанностей муниципальным служащим в соответствии с должностной инструкцией;
- 2) сложность, напряженность выполняемой работы.

2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентах от должностного оклада муниципального служащего по замещаемой им должности муниципальной службы и не может превышать 200 процентов должностного оклада.

2.4. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему устанавливается распоряжением Администрации персонально на определённый период времени, как правило, на календарный год.

2.5. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть увеличен или уменьшен относительно ранее установленного размера при изменении степени сложности и напряженности работы.

2.6. Снижение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу

за особые условия муниципальной службы при изменении степени сложности и напряженности работы осуществляется на основании служебной записки непосредственного руководителя муниципального служащего, представленной главе администрации, либо на основании решения главы администрации.

2.7. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы за неполный месяц работы (служебной деятельности) производится пропорционально отработанному времени после установления надбавки.

2.8. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципального служащего, замещающего должность главы администрации, устанавливается Контрактом, заключаемым с главой администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» и может быть изменен на основании решения Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» с внесением соответствующих изменений в контракт.

2.9. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится одновременно с выплатой заработной платы.

3. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих

3.1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим устанавливается в соответствии с пунктами 1.3., 1.5.-1.7. раздела 1 настоящего Положения. Размер ежемесячного денежного поощрения не отражается в трудовом договоре и не требует дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается по результатам работы за месяц с учетом личного вклада муниципального служащего в осуществлении полномочий органа местного самоуправления, а также в целях повышения материальной заинтересованности муниципальных служащих в качестве результата выполняемой работы.

3.3. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается при выполнении следующих условий:

1) качественное, своевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов, поручений непосредственного руководителя;

2) квалифицированное и своевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан;

3) соблюдение дисциплины труда, правил служебной этики, умение организовать работу;

4) соблюдение сроков представления установленной отчетности, информации.

3.4. Размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливаются дифференцированно с учетом объема

выполняемых задач и принимаемых решений, уровня ответственности, а для муниципальных служащих, замещающих старшие, ведущие, главные и высшие должности - также с учетом количества подчиненных ему работников, количества подведомственных учреждений, количества направлений деятельности органа при исполнении функций и полномочий.

3.5. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальному служащему персонально по итогам работы за месяц.

3.6. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное в календарном месяце время.

3.7. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим в размерах, установленных распоряжением Администрации.

3.8. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен при невыполнении условий, установленных п. 3.3 настоящего Положения, а также в иных случаях установленных настоящим Положением.

3.9. При выполнении дополнительных обязанностей, связанных с совмещением должностей, а также при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника, ежемесячное денежное поощрение начисляется по основной должности и по должности, по которой осуществляется совмещение.

3.10. Муниципальным служащим, работающим по совместительству, ежемесячное денежное поощрение начисляется в общеустановленном порядке.

3.11. Муниципальным служащим, которым вынесено дисциплинарное взыскание за совершение дисциплинарного проступка, ежемесячное денежное поощрение по решению главы администрации, выплачивается в сниженном размере.

3.12. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения в связи с применением к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав денежного содержания муниципального служащего премий, которые начисляются за период, в котором к муниципальному служащему было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячного денежного содержания муниципального служащего более чем на 20 процентов.

3.13. Муниципальным служащим, уволенным за виновные действия, ежемесячное денежное поощрение, не выплачивается.

3.14. Размер ежемесячного денежного поощрения главе администрации устанавливается в Контракте и выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда на основании распоряжения главы МО «Кингисеппский муниципальный район» главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» может выплачиваться ежемесячное денежное поощрение по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

3.15. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится

одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца.

4. Премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий

4.1. Поощрение в виде премии за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, за достигнутые успехи в работе, премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год:

4.1.1. Решение о выплате премий, принимается главой администрации.

4.1.2. Основаниями для принятия решения о выплате премий являются:

1) качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором (контрактом);

2) компетентность муниципального служащего в принятии решений;

3) досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне поручений руководства;

4) инициативность и активное участие в реализации полномочий органов местного самоуправления;

5) безупречность и эффективность при выполнении должностных обязанностей;

6) рекомендация аттестационной комиссии о поощрении отдельных муниципальных служащих по результатам проведенной аттестации муниципального служащего в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

7) решение о награждении муниципального служащего;

8) поступление иных федеральных и региональных выплат.

4.1.3. Выплата премий производится на основании распоряжения Администрации с указанием конкретного размера этой выплаты (в твердой сумме или окладах, или процентах) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год, в том числе за счет экономии средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

4.1.4. Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год выплачивается муниципальным служащим за счет средств фонда оплаты труда, планируемых на эти цели, и за счет средств экономии по фонду оплаты труда и максимальными значениями не ограничивается.

4.1.5. Размер выплаты каждому конкретному муниципальному служащему устанавливается дифференцированно с учетом личного вклада, фактически отработанного времени, занимаемой должности и прочим условиям, влияющим на общий результат работы Администрации.

4.1.6. Муниципальным служащим, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для начисления премий, в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, прохождением курсов по переподготовке

(переквалификации) и повышению квалификации, увольнением по сокращению численности штата, выходом на пенсию, предоставлением отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и по другим уважительным причинам, выплата премий производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

4.2. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются муниципальным служащим за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с выполнением и обеспечением задач и функций органа местного самоуправления на основании распоряжения Администрации:

4.2.1. Основанием для выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий, является:

1) своевременная и четкая организация работы по выполнению особо важных и сложных заданий;

2) проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий.

4.2.2. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в процентах к должностному окладу или в твердой сумме в зависимости от конкретного вклада в выполнение особо важных и сложных заданий и поручений, из результатов деятельности органа местного самоуправления, его структурных подразделений или определенных муниципальных служащих.

4.2.3. Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается распоряжением Администрации.

4.2.4. При определении размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий учитывается:

- достижение муниципальным служащим значимых результатов профессиональной деятельности;

- успешное выполнение заданий, связанных со срочной разработкой муниципальных нормативных и иных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, а также других заданий, обеспечивающих выполнение функций Администрации по решению вопросов местного значения, осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Кингисеппского муниципального района законами Российской Федерации и законами Ленинградской области, а также полномочий, переданных органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, в соответствии с действующим законодательством с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм.

- использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности;

- иные показатели, связанные с профессиональной деятельностью муниципального служащего.

4.2.5. Премирование муниципального служащего производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда, установленного муниципалитету и максимальным размером не ограничивается.

4.2.6. Премирование муниципального служащего осуществляется не чаще одного раза в квартал, на основании распоряжения Администрации с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии.

4.2.7. Решение о премировании главы администрации принимается главой МО «Кингисеппский муниципальный район» на основании решения Совета по кадровой политике и служебной записки первого заместителя главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» на имя главы МО «Кингисеппский муниципальный район».

4.2.8. Муниципальные служащие, имеющие в расчетном периоде неснятые дисциплинарные взыскания или допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений, или не обеспечившие должного качества исполнения поручений, к премированию за выполнение особо важных и сложных заданий не представляются.

5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

5.1. Муниципальному служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его частей (независимо от продолжительности) один раз в год по соответствующему заявлению муниципального служащего производится единовременная выплата в размере трех должностных окладов из фонда оплаты труда.

Выплата производится на основании распоряжения Администрации.

5.2. Муниципальному служащему в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

Выплата производится на основании распоряжения Администрации по заявлению муниципального служащего.

5.3. Вновь принятым муниципальным служащим материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачиваются пропорционально отработанному времени в расчетном году.

5.4. В случае увольнения муниципального служащего до реализации им права на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году, единовременная выплата осуществляется в размере, пропорциональном отработанному в календарном году времени.

5.5. В случае увольнения муниципального служащего в текущем календарном году до реализации им права на материальную помощь, материальная помощь оказывается в размере, пропорциональном отработанному в календарном году времени.

5.6. В случае увольнения муниципального служащего в текущем календарном году и получившего единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплаченная единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска удержанию не подлежит.

5.7. В случае увольнения муниципального служащего в текущем календарном году и получившего материальную помощь, выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

5.8. В случае, если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года своего права на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и на материальную помощь или не подавал письменное заявление об осуществлении указанных в настоящем подпункте выплат, или одной из них, выплата производится без подачи заявления, пропорционально отработанному времени в конце текущего года.

5.9. Муниципальному служащему при возникших в его семье материальных затруднениях может быть оказана дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

- в случае смерти близких родственников муниципального служащего по его письменному заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;
- в случае смерти муниципального служащего по письменному заявлению члена его семьи или лица, находящегося на иждивении умершего на день его смерти, в установленном законодательством Российской Федерации порядке при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим или нахождение на его иждивении;
- в случае рождения ребенка у муниципального служащего по письменному заявлению муниципального служащего при предъявлении свидетельства о рождении ребенка;
- в случае утраты или повреждения личного имущества муниципального служащего в результате пожара или стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и прочее) на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и иных), копии которых прилагаются к письменному заявлению;
- в связи с увечьем (ранением, травмой), тяжелым заболеванием муниципального служащего, в том числе вследствие несчастного случая, аварии, при наличии медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов, прилагаемых к письменному заявлению;
- в других случаях, по решению главы администрации.

В случае, если в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» работают оба родителя, при рождении ребенка материальная помощь выплачивается одному из работающих в администрации родителей.

Размер дополнительной материальной помощи определяется главой

администрации в каждом конкретном случае, но не должен превышать трех должностных окладов муниципального служащего.

Решение главы о выплате дополнительной материальной помощи, предусмотренной пунктом 5.9. раздела 5, оформляется распоряжением Администрации.